Manual de Usuario

Caso de uso 09.02.01 – *Gestión de Autorizaciones Específicas de Transporte Terrestre de Contenedores*

Fecha creación	**21-10-11**
Redactado por	**Equipo Trabajo DELAWARE**
Versión	**1.0**
Revisado por	
Revisión	

Historial de cambios al documento
Se rellena cada vez que hay modificaciones.

Versión	Revisión	Redactor	Revisor	Fecha	Cambios
1.0	7	JROller	JRaya	09/05/2012	

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el "Manual de Usuario" para el caso de uso de Transporte Terrestre del proyecto Sòstrat, el cual pretende ser una herramienta de consulta para aquellos usuarios de dicho aplicativo.

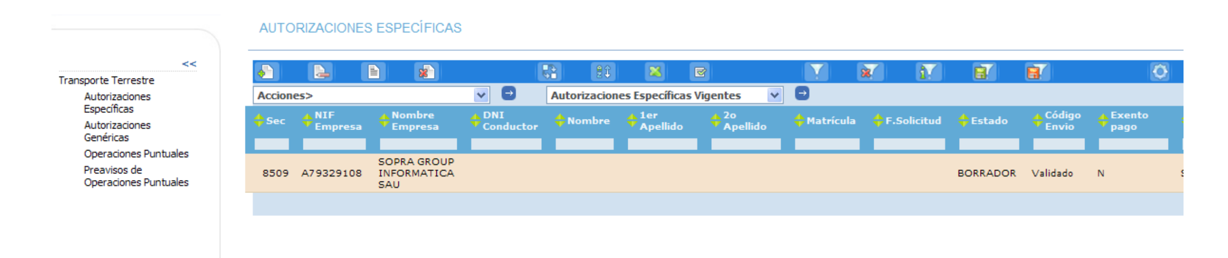
La estructura de la guía consta de:

1. Descripción y funcionamiento de cada uno de los módulos que componen el caso de uso de Autorizaciones específicas. En esta parte del manual se detallará específicamente cada uno de los módulos con sus particularidades y restricciones.

2. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

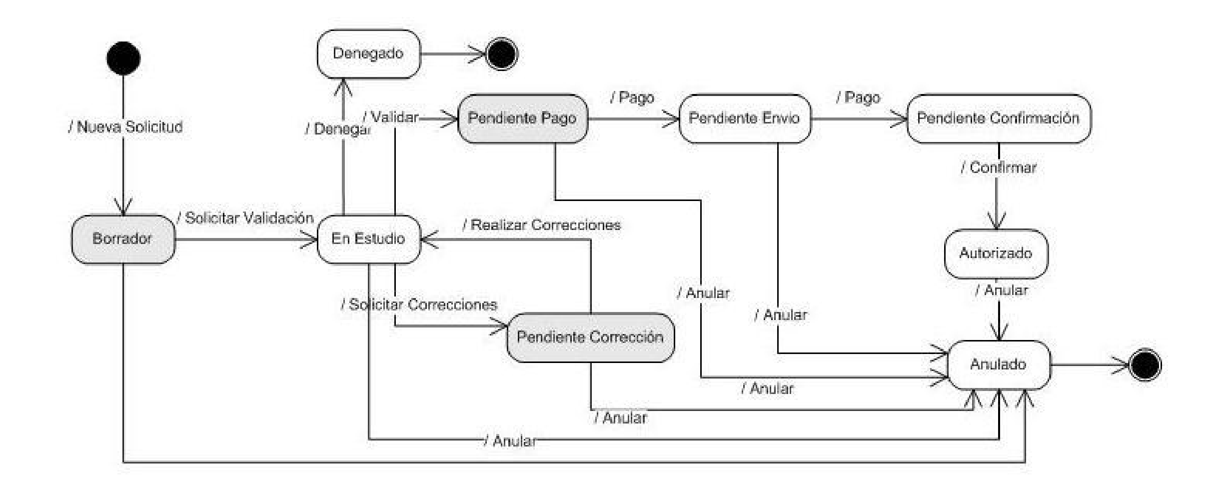
2.1. Autorizaciones Específicas

En este punto se tratan todos los aspectos relativos a la gestión de Autorizaciones Específicas. Tras seleccionar la correspondiente opción del menú, se accede a la pantalla de listado de Autorizaciones Específicas existentes:



A partir de esta pantalla, pueden realizarse las operaciones descritas en el documento **<u>Manual de Usuario CU 09.02.01 - FuncionalidadSistemaAE-AG-OP-Transport Terrestre 01.v7 EXT.doc</u>**.

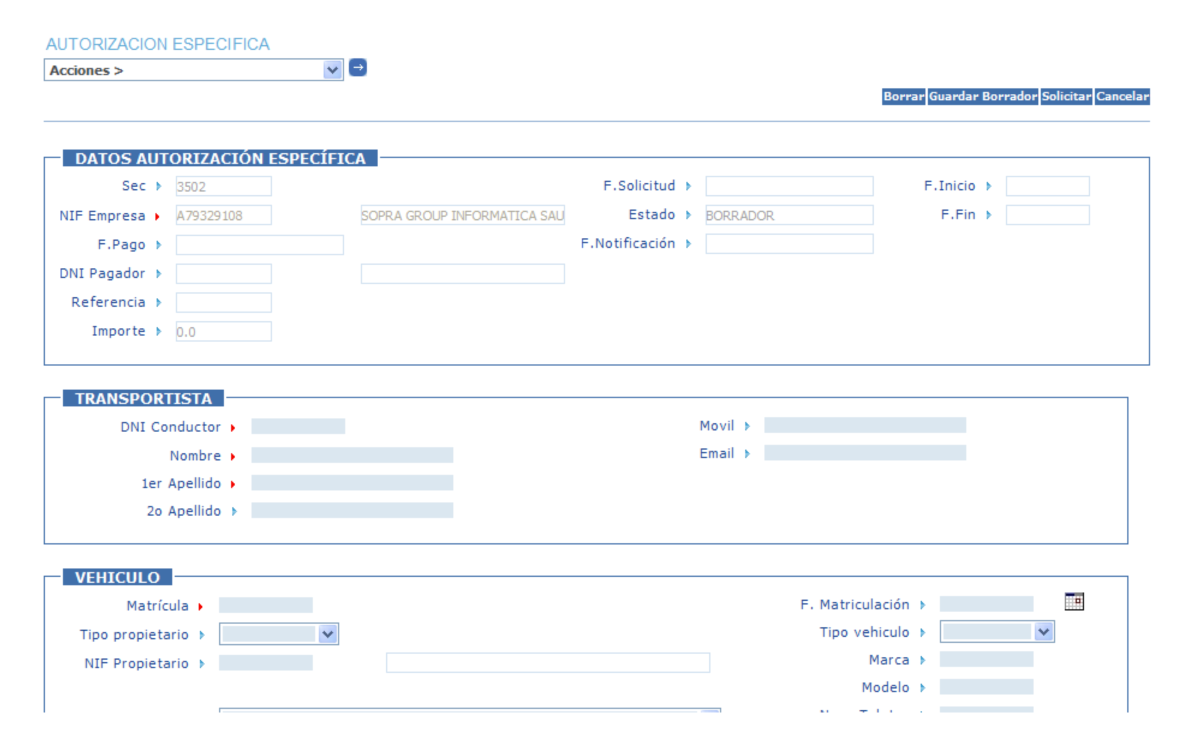
Las autorizaciones específicas tienen un flujo de estados que se define en el siguiente diagrama.



Los estados marcados en tono gris pertenecen a los estados donde un usuario ‘Operador Externo’ puede introducir datos.

2.1.1. Alta de Autorizaciones Específicas

Pulsando sobre el botón de “Nuevo Registro” , se accede a la pantalla de alta de una Autorización Específica, la cual presenta el siguiente aspecto:



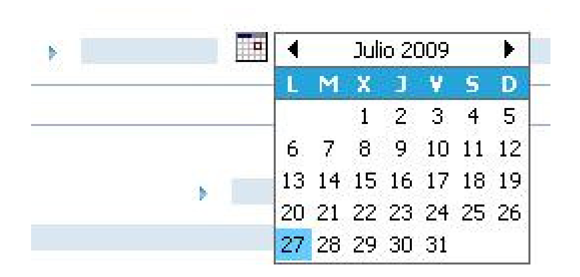
El formulario, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
Nif Empresa	Nif de la empresa peticionaria de la autorización específica.
DNI Conductor	DNI del Conductor de la empresa peticionaria de la autorización específica.
Nombre	Nombre del conductor de la empresa peticionaria de la autorización específica.
1er Apellido	Primer Apellido del conductor de la empresa peticionaria de la autorización específica.
Matricula	Matricula de la tractora.

Los campos del apartado “Datos Autorización Específica” llegan informados de forma automática.
El resto de campos de los otros apartados vienen en su mayoría sin informar, así que pueden recibir su valor de forma manual. No obstante, algunos de ellos pueden ser seleccionados por otra vía. Es el caso de los campos de fechas.

Los campos de tipo “fecha” pueden reconocerse por el icono . Al pulsar sobre él, se despliega un calendario para seleccionar la fecha con la que se desea dotar de valor al campo.



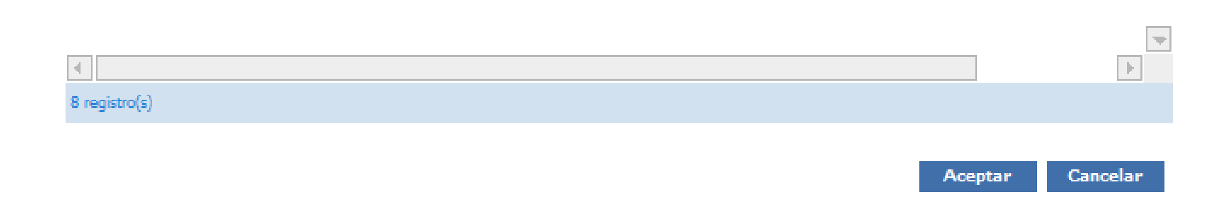
Los campos de tipo “fecha” tienen como formato dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año, separados por el carácter “/” (dd/mm/aaaa).

Los campos de tipo “lupa” pueden reconocerse por el icono . El campo situado a la izquierda corresponde con el código, y el campo de la derecha representa la descripción asociada a dicho código. Si se pulsa sobre la imagen, se abre una ventana emergente similar a la siguiente:

LISTADO DE TERMINALES

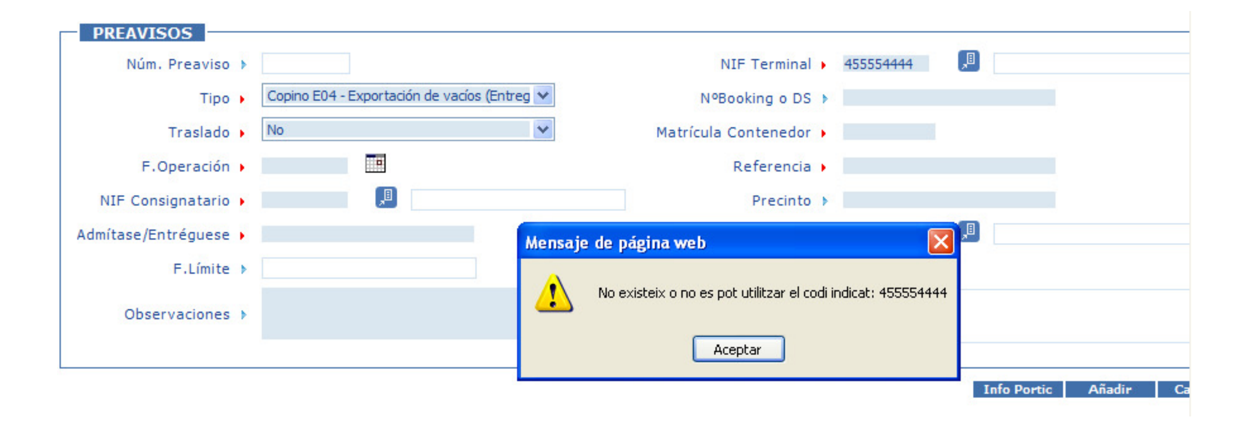
NOMRAOSOCIAL

NIF	NOMRAOSOCIAL
A59857318	BARCELONA FRUIT TERMINAL S.A.
A65021206	BARCELONA REEFER TERMINAL SA
A08683427	ESTIBADORA DE PONENT SA
A08145385	RECEPTORA DE LIQUIDOS SA
A59073064	SPACE CARGO SERVICES SA
A58898487	TERMINAL CATALUNYA SA
B62120175	TERMINAL CONTENIDORS DE BARCELONA SL
A59562454	TERMINAL PORT NOU SA



Tras seleccionar una de las filas y pulsar el botón "Aceptar", el campo correspondiente del formulario de alta autorización específica será rellenado con el valor escogido.

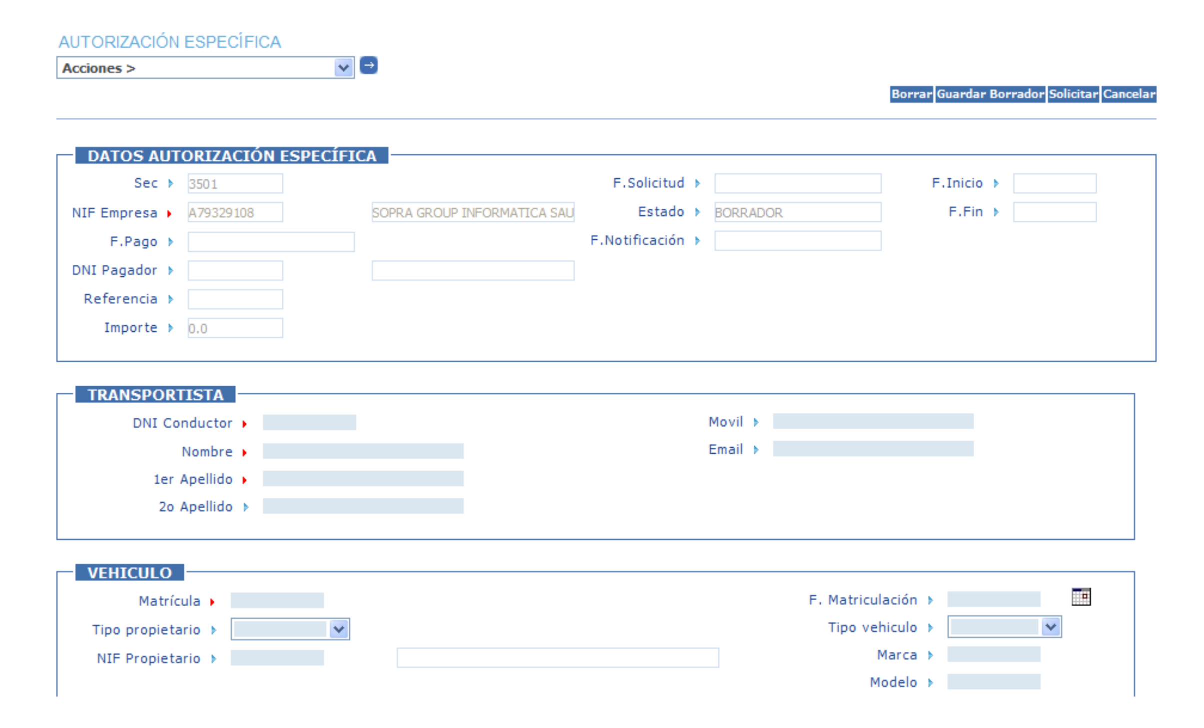
Para finalizar con los campos de tipo "lupa", mencionar que admiten la posibilidad de introducir un valor manualmente en el campo correspondiente al código. Cuando el cursor abandone este campo, si existe descripción asociada al código, se rellenará automáticamente. En caso contrario, se mostrará una alerta semejante a:



Una vez introducido los datos si pulsamos el botón 'Guardar Borrador' se almacenara la nueva Autorización externa con estado borrador.

2.1.2. Edición de Autorizaciones Específicas en estado borrador

Una vez tenemos una autorización Específica en estado borrador se permite la introducción de los datos adicionales en la autorización.



❖ *Transportista:*

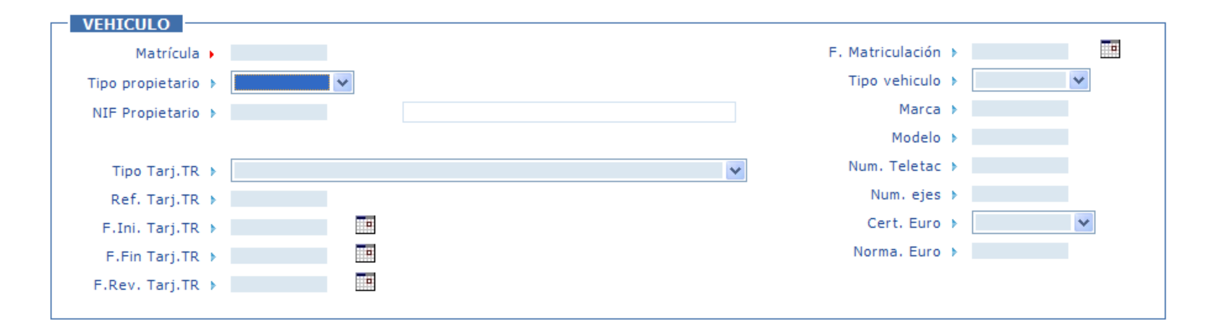
En esta sección se muestran los datos a informar del transportista correspondiente a la autorización específica.



Donde son obligatorios los campos DNI Conductor, Nombre y Primer Apellido del transportista. El resto de campos son opcionales.

❖ *Vehiculo:*

En la sección 'Vehiculo' se muestran los datos a informar del vehiculo del transportista correspondiente a la autorización específica.



Donde es obligatorio el campo Matricula.El resto de campos son opcionales.

❖ **Preavisos - Alta**:

Para realizar un alta de un preaviso, únicamente hay que pulsar el botón Añadir para abrir el popup de Alta de Preavisos:



Donde los campos Tipo, Traslado, F.operacion, NIF Consignatario, Admitase/Entreguese, NIF Terminal, Matrícula Contenedor, Referencia o Tipo Eq. son obligatorios.

❖ **Preavisos - Baja**:

Para realizar una baja de un preaviso, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón eliminar.



PREAVISOS

Tipo	F.Operación	Nombre Consignatario	Admítase/Entréguese	Nombre Terminal	Matrícula Contenedor	Referencia	Estado
E04	21/02/2012	AGENCIA MARITIMA FACINTER,S.A.	S	BARCELONA REEFER TERMINAL SA		444	

Añadir
Eliminar
Modificar

❖ **Preavisos – Modificación**:

Para realizar una modificación de un preaviso, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón Modificar. Se mostrara la pantalla de detalle de conductor con los datos del conductor seleccionado pudiendo modificar los datos.



PREAVISOS

Tipo	F.Operación	Nombre Consignatario	Admítase/Entréguese	Nombre Terminal	Matrícula Contenedor	Referencia	Estado
E04	21/02/2012	AGENCIA MARITIMA FACINTER,S.A.	S	BARCELONA REEFER TERMINAL SA		444	

Añadir
Eliminar
Modificar

❖ **Documentos**:

En esta sección se muestra un listado con los diferentes Documentos incluidos en la autorización específica.



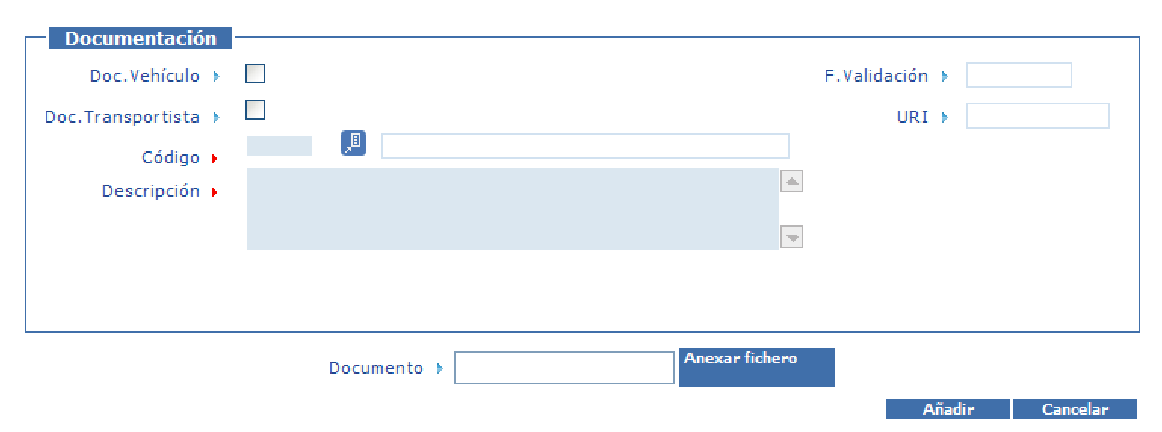
DOCUMENTACIÓN

Sec. Documentación	Código	Tipo	Descripción	F.Validación
1841	FTO	Fotografia	Prova	

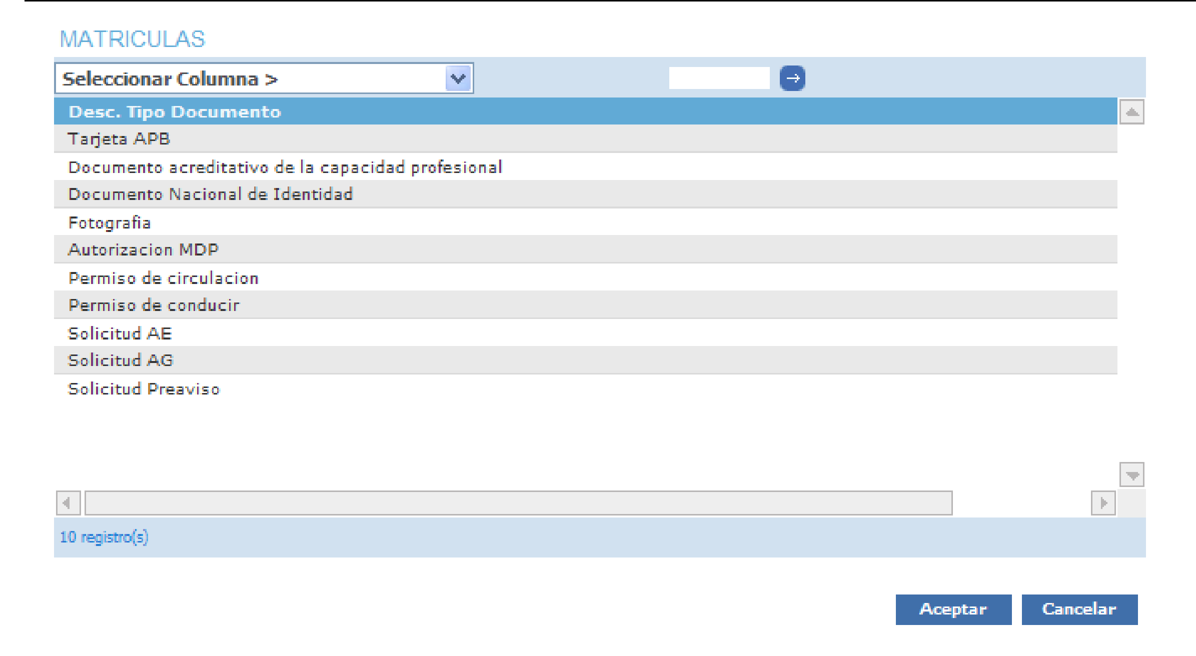
Añadir
Eliminar
Modificar

Se permiten realizar las siguientes acciones sobre el listado:
-Añadir.
-Eliminar.
-Modificar.

❖ **Documentos Alta**:
En la sección 'Documentos' pulsando el botón añadir se mostrara la siguiente pantalla de alta de Documento.



El campo Código es de tipo "Lupa", en este caso, si se pulsa sobre esta lupa, se abren las distintos tipos de documentos de esta manera:



El formulario, en su parte superior, tiene como campos obligatorios los indicados por una flecha roja y como opcionales los indicados por una flecha azul.

Los campos obligatorios se detallan a continuación:

Campo	Breve descripción
Código	Tipo de Documento
Descripción	Descripción del tipo de documento

- **Documento - Baja**:

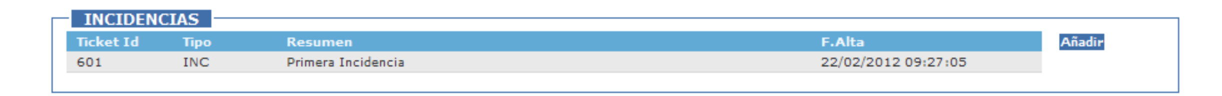
Para realizar una baja de un registro de Documento, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón eliminar.

- **Documento - Modificación**:

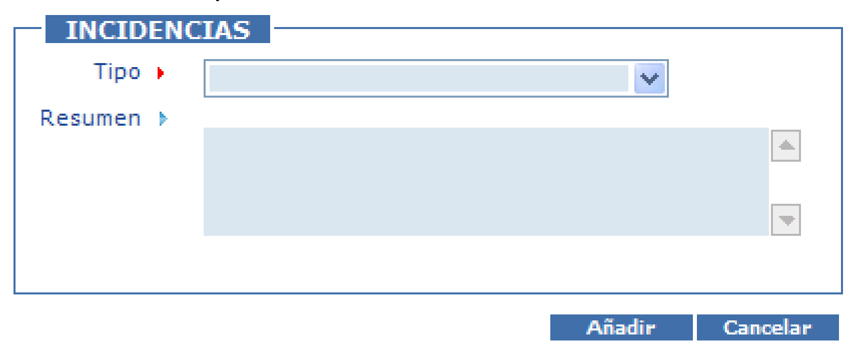
Para realizar una modificación de los datos de un registro de Documento, únicamente hay que seleccionar un registro del listado y pulsar el botón Modificar. Se mostrara la pantalla de detalle de Documento con los datos del Documento seleccionado pudiendo modificar los datos.

- **Incidencias**:

En esta sección se muestra un listado con las diferentes incidencias añadidas a la autorización específica:



Se muestra la pantalla de introducción de incidencias:



Es obligatorio el campo TIPO de incidencia seleccionable mediante el combo y opcional el campo Resumen.